

 innovaform	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

MODELLO ORGANIZZATIVO ex D.Lgs 231/2001 PARTE GENERALE

PREMESSA – Scopo del documento

Innova-Form Srl si è dotata di un Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs 231/01 (nel seguito “Modello” o “Modello 231” e il D.Lgs 231/01 “Decreto” o “231/2001”) al fine di:

- a) individuare le attività aziendali nell’ambito delle quali possono essere commessi i reati oggetto di questa normativa;
- b) indicare le modalità di prevenzione di detti reati tramite la:
 - adozione di procedure e modalità operative che ne ostacolano la commissione;
 - previsione di un sistema disciplinare in grado di sanzionare in modo idoneo il mancato rispetto del Modello;
 - formazione del personale sulle stesse.

Nel contempo ha attivato un organismo indipendente deputato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello: l’**Organismo di Vigilanza**.

Il presente documento è la Parte Generale del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/01 di Innova-Form che fornisce a tutti i destinatari del Modello (gli “stakeholder” della società, dei quali fanno parte chi ha poteri amministrativi e di controllo - incluso il Revisore -, i soggetti apicali, i dipendenti, i fornitori, i consulenti, i business partner, i collaboratori esterni che a qualsiasi titolo forniscono la loro attività a Innova-Form, i clienti):

- un quadro sintetico di:
 - normativa di riferimento e reati presupposto da questa previsti,
 - caratteristiche di Innova-Form e della sua attività,
 - caratteristiche del Modello adottato e dei suoi principi ispiratori,
- indicazioni relativamente a:
 - scopo e attivazione di un Organismo di Vigilanza in materia,
 - modalità di diffusione del Modello (all’interno e all’esterno dell’azienda),
 - modalità di formazione in materia del personale (obbligatoria).

Si sottolinea che ciascun esponente aziendale, per gli aspetti di propria competenza, deve adottare comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, incluso il collegato Codice Etico e ogni altro documento che regoli attività rientranti nell’ambito di applicazione del Decreto;
- Regolamenti e procedure aziendali;
- Modello di Deleghe vigente in azienda.

E’ inoltre espressamente vietato a ciascun esponente aziendale di adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge.

Nel testo ogni riferimento ad articoli di normativa, se non diversamente indicato, è relativo al D.Lgs 231/2001 e sue successive modifiche ed integrazioni.

Revisioni del Modello

Delibere del Consiglio di Amministrazione:

- Rev. 00 – del 26/07/2023 Prima Edizione – aggiornamento reati al 05/05/2023
- Rev. 01 – del 12/12/2026 Prima Revisione – aggiornamento reati al 03/10/2025

	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

SOMMARIO

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO E REATI PRESUPPOSTO	5
1.1. Normativa di riferimento e responsabilità amministrativa degli Enti	5
1.2. Reati Presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti	6
1.3. Sanzioni	6
1.4. Esimente della responsabilità amministrativa	6
2. CARATTERISTICHE DI INNOVA-FORM E DELLE SUE ATTIVITA'	8
2.1. Profilo societario	8
2.2. Assetto proprietario e titolarità effettiva	10
2.3. Governo societario	11
3. MODELLO 231/2001 IN INNOVA-FORM	12
3.1. Destinatari in Innova-Form	12
3.2. Struttura del Modello di Innova-Form	12
3.3. Sviluppo del Modello di Innova-Form	13
3.4. Approfondimenti in materia di “Salute e Sicurezza sul Lavoro”	14
3.4.1. <i>Progettazione e gestione in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	14
3.4.2. <i>Sistema di monitoraggio della sicurezza</i>	15
3.5. Attività nel cui ambito possono essere commessi reati (Aree Sensibili)	16
3.6. Sistema Sanzionatorio	18
3.6.1. <i>Riferimenti normativi e principi generali</i>	18
3.6.2. <i>Sanzioni nei confronti del Personale dipendente</i>	20
3.6.3. <i>Sanzioni nei confronti del Personale dirigente</i>	21
3.6.4. <i>Sanzioni nei confronti degli Amministratori</i>	22
3.6.5. <i>Sanzioni nei confronti del Revisore</i>	22
3.6.6. <i>Sanzioni nei confronti dei soggetti esterni</i>	23
3.7. Aggiornamento del Modello	23
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	24
4.1. Composizione e nomina	24
4.2. Cause di cessazione e di sospensione	25
4.3. Collocazione organizzativa e funzioni	26
4.4. Poteri	29
4.5. Budget	30
5. MODALITA' DI DIVULGAZIONE E FORMAZIONE	31

	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

ALLEGATI – Reati Presupposto alla Revisione del Modello

1. **Reati di truffa e frode contro la Pubblica Amministrazione (art. 24)**
2. **Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis)**
3. **Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)**
4. **Reati di peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione contro la Pubblica Amministrazione (art. 25)**
5. **Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis)**
6. **Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1)**
7. **Reati societari (art. 25-ter)**
8. **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater)**
9. **Reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili ex art. 583 bis c.p. (art. 25-quater.1)**
10. **Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies)**
11. **Reati di abuso di mercato e altre fattispecie in materia di abusi di mercato (art. 25-sexies)**
12. **Reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies)**
13. **Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies)**
14. **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1)**
15. **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies)**
16. **Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria ex art. 377 bis c.p. (art. 25-decies)**
17. **Reati ambientali (art. 25-undecies)**
18. **Reati in materia di immigrazione - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies)**
19. **Reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies)**
20. **Reati di frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 25-quaterdecies)**
21. **Reati tributari (art. 25-quinquedecies)**
22. **Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies)**
23. **Reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies)**
24. **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies)**

 innovaform	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

25. Disposizioni in materia di delitti contro gli animali (art. 25-undevicies)

26. Reati c.d. "transnazionali" (artt. 3 e 10, Legge 16 marzo 2006, n. 146)

	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO E REATI PRESUPPOSTO

1.1. Normativa di riferimento e responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto ¹ ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, in forza della quale a determinate condizioni un Ente può essere chiamato a rispondere per la commissione di alcuni reati (anche se commessi all'estero) elencati dallo stesso e sistematicamente integrati: i cosiddetti “Reati Presupposto”.

Relativamente alla commissione del reato il Decreto fissa due presupposti “oggettivi” ² in relazione al fatto che il reato sia stato commesso:

- i. da soggetti legati all'ente, e in particolare da:
 - “soggetti apicali”, ossia persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (ad esempio, amministratori e direttori generali);
 - “soggetti sottoposti”, ossia persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei “soggetti apicali” (ad esempio, personale dipendente non dirigente e professionisti con contratti di collaborazione);
- ii. nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

In presenza di tali elementi il reato viene collegato all'ente, che viene quindi chiamato a risponderne: questa responsabilità non si sostituisce a quella penale della persona che ha materialmente commesso il reato, ma si aggiunge alla stessa.

Il Decreto prevede che l'ente risponde per la cosiddetta “colpa di organizzazione”, ossia per la mancata predisposizione di misure organizzative adeguate a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

Ove l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito “MOGC”), idoneo alla prevenzione dei reati della specie di quello commesso, l'ente stesso andrà esente da responsabilità per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio da soggetti ad esso legati.

Le misure organizzative, documentate dai modelli di comportamento previsti dal MOGC, in base a quanto disposto dal Decreto ³, “possono” (non devono) “essere adottate sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”. È evidente che affinché il MOGC possa esercitare la sua efficacia esimente, deve essere realizzato avendo riguardo alla specifica realtà dell'Ente.

Per tale ragione, il presente Modello 231 è stato redatto previo approfondimento delle caratteristiche della società e ispirandosi ai principi contenuti nelle Linee Guida emanate da Confindustria ⁴,

¹ Decreto emanato in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, entrato in vigore il 4 luglio 2001.

² Articolo 5.

³ Articolo 6, comma 3.

⁴ “Linee Guida 231 di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo” del 01 luglio 2021, approvate dal Ministero della Giustizia:
<https://www.confindustria.it/documenti/le-nuove-linee-guida-231-di-confindustria-per-la-costruzione-dei-modelli-di-organizzazione-gestione-e-controllo/>

	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

applicandoli alla specifica realtà aziendale di Innova-Form.

1.2. Reati Presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti

Quanto previsto dal Decreto risulta applicabile a seguito della commissione di un illecito appartenente ad un elenco chiuso di reati, definiti “Reati Presupposto” della responsabilità amministrativa dell'ente, previsti dal Decreto e dalle sue successive integrazioni.

L'elenco dei reati previsti dal Decreto è riportato in Allegato ed è aggiornato alla data di revisione del Modello (l'ultimo aggiornamento dei reati presupposto è del 03 ottobre 2025).

1.3. Sanzioni

Il sistema sanzionatorio descritto dal Decreto prevede che, a seconda del Reato Presupposto commesso, all'ente venga applicata una sanzione che può essere:

- di natura pecuniaria, quantificata per quote (sempre applicata);
- di natura interdittiva (applicabile solo ai Reati Presupposto per i quali sono espressamente previste e nel caso in cui il reato sia reiterato o abbia procurato un rilevante profitto), quali:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- la confisca del prezzo o del profitto del reato;
- la pubblicazione della sentenza.

Dove ricorrano i presupposti per l'interruzione dell'attività, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività medesima da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, nel caso in cui, alternativamente:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; o
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato;

queste situazioni non risultano applicabili ad Innova-Form.

1.4. Esimente della responsabilità amministrativa

La responsabilità dell'ente a fronte della commissione di un reato è legata alla sussistenza di una “colpa organizzativa” che sussiste ogni qual volta l'ente non si sia dotato di presidi funzionali alla minimizzazione del rischio di commissione dei Reati Presupposto da parti di apicali o sottoposti.⁵

Dove il Reato Presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale si è in presenza di una presunzione di responsabilità in capo all'ente dovuta al fatto che tali soggetti, in quanto posti al vertice della gerarchia aziendale, concorrono a formare la politica dell'ente stesso. In questi casi, l'ente, per poter superare tale presunzione e andare esente da responsabilità, dovrà dimostrare:

- a) di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello

⁵ Articoli 6 e 7

	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

- idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di avere affidato il compito di vigilare sull'efficacia e l'osservanza del Modello 231 e di curarne il relativo aggiornamento ad un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) che le persone che hanno commesso il Reato Presupposto hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Tale presunzione di responsabilità viene meno nel caso in cui il reato sia stato commesso da parte di un soggetto sottoposto ⁶, ipotesi per la quale è stabilito che l'ente è responsabile se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza: è il PM in questi casi a dovere dare prova di tale circostanza. L'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Ne segue che, al fine di evitare le conseguenze sanzionatorie previste dal Decreto, è essenziale che un ente si doti di un Modello: la mera adozione dello stesso è però condizione necessaria ma non sufficiente affinché l'ente possa sottrarsi dalla responsabilità amministrativa. A tal fine è essenziale che il Modello sia:

- i. astrattamente idoneo alla prevenzione dei Reati Presupposto; ossia:
 - o individui le attività nel cui ambito possono esser commessi i Reati Presupposto (c.d. risk assessment),
 - o preveda specifici protocolli (di seguito "Protocolli" o "Procedure") volti a prevenire la commissione dei Reati Presupposto;
- ii. efficacemente attuato in concreto, ossia:
 - o individui le modalità di gestione delle risorse finanziarie più idonee a prevenire la commissione dei Reati Presupposto;
 - o preveda flussi informativi obbligatori verso l'OdV nonché un sistema di "whistleblowing" capace di tutelare anche la riservatezza dei segnalanti; ⁷
 - o introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nello stesso.

È anche necessario che il Modello sia sottoposto a verifiche periodiche che accertino il rispetto delle prescrizioni in esso contenute, nonché il mantenimento dell'idoneità a minimizzare il rischio di reato: dove da tali verifiche dovessero emergere violazioni o siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione dell'attività, è necessario procedere a una modifica del Modello stesso.

⁶ Articolo 7

⁷ Il D.Lgs n. 24 del 10 marzo 2023, che ha recepito la Direttiva 2019/1937 sul WHISTLEBLOWING (che ha raccolto in un unico testo normativo la specifica disciplina che prima era ripartita tra l'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, per il settore pubblico, ed i commi 2 bis, 2 ter e 2 quater dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, per il settore privato), è entrato in vigore dal 25 luglio 2023

	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

2. CARATTERISTICHE DI INNOVA-FORM E DELLE SUE ATTIVITA'

2.1. Profilo societario

Innova-Form, che è stata costituita il 04/07/2015 e iscritta al Registro Imprese della Camera di Commercio di Milano, Monza Brianza, Lodi il 29/01/2019 (con cambiamento dell'originale denominazione, Innovazioni Immobiliari, effettuato nel giugno 2025), è una società che ha per oggetto sociale l'esercizio di impresa di costruzioni e immobiliare⁸, la quale si caratterizza per essere certificata:

- UNI EN ISO 9001: 2015 per la Manutenzione di Edifici Civili, dal 2019 con ultima revisione del 14/07/2022;
- UNI EN ISO 14001:2015 per i Sistemi di gestione ambientale nella ristrutturazione di Edifici Civili, dal 26/10/2020;
- UNI EN ISO 45001:2018 per i Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro nella ristrutturazione di Edifici Civili, dal 27/10/2020;
- UNI / PdR 125:2022 per la Parità di Genere.

E' inoltre programmata l'acquisizione della UNI EN ISO 37001:2016 per il Sistema di gestione anticorruzione nella costruzione e ristrutturazione di edifici, ai fini della quale è già stato adottato apposito regolamento anticorruzione.

La società dispone di attestazione di qualificazione alla esecuzione di lavori pubblici - SOA (valida fino al 30/07/2028) per le seguenti categorie:

⁸ Dettaglio delle attività dell'Ente – da statuto e visura camerale:

- Essa potrà procedere all'acquisto, alla costruzione, alla ristrutturazione, alla gestione, alla vendita, alla permuta, alla locazione ed all'amministrazione di beni immobili ed alla promozione di iniziative edilizie di ogni tipo. La società potrà quindi acquistare, vendere, permutare fondi rustici, aree cortilizie, rurali e simili, terreni edificabili, immobili di ogni genere, promuovere qualsiasi tipo di iniziativa edilizia; organizzare la fase esecutiva, restaurare, costruire, sia in proprio che mediante appalti, immobili di qualsiasi tipo ed a qualunque uso destinati ed opere connesse, nonché realizzare qualsiasi altra opera edile ed eseguire, per conto proprio o di terzi, anche enti pubblici a carattere nazionale, regionale, provinciale e comunale, qualsiasi attività comportante trasformazione edilizia ed urbanistica del territorio, assumere appalti per opere edilizie e stradali, fognarie, di movimento terra, di impiantistica in genere, idrauliche, forestali, di consolidamento e qualunque altra attività attinente l'edilizia; gestire ed amministrare immobili di ogni tipo, in proprio e/o per conto terzi, privati e/o enti pubblici; costruire, ristrutturare e curare la gestione di parcheggi, alberghi, complessi turistici ed esercizi pubblici in genere; svolgere le attività di gestione di strutture ricettive ed annessi servizi turistici di cui agli artt. 5 - 6 della Legge 17 maggio 1983, n.217, e successive modifiche ed integrazioni.
- La società potrà assumere appalti e sub appalti da Enti Pubblici, da società, da privati sia in Italia che all'estero, sia in proprio che per conto terzi.
- La società potrà esercitare anche la produzione e la vendita di prefabbricati ed elementi precompressi in cemento ed in qualsiasi altro materiale, la gestione di depositi e la vendita di materiali per l'edilizia ed affini senza limitazione di sorta; nonché la compravendita, la rappresentanza e la commissione di materiali edili, macchine, impianti ed attrezzature, parti accessorie e di ricambio relative all'attività edilizia in genere.
- Tutte le sopra citate attività potranno essere esercitate sia in Italia che all'estero.
- La società potrà svolgere tutte le attività commerciali, industriali, finanziarie, mobiliari ed immobiliari che saranno ritenute dall'Organo Amministrativo strumentali, accessorie, connesse, necessarie o utili per la realizzazione delle attività che costituiscono l'oggetto sociale, con espressa esclusione delle attività di cui alla Legge n.197/91 e di quelle previste dalla Legge n.1/91, assumere interessenze e partecipazioni in altre società od imprese aventi per oggetto attività analoghe, affini o connesse alle proprie, sia direttamente che indirettamente, sia in Italia che all'estero, nonché rilasciare garanzie e fidejussioni a favore di terzi, il tutto purché non nei confronti del pubblico e purché tali attività non vengano svolte in misura prevalente rispetto a quelle che costituiscono l'oggetto sociale.
- Viene espressamente esclusa ogni attività che rientri nelle prerogative che necessitano dell'iscrizione ad Albi professionali e ogni attività finanziaria vietata dalla legge tempo per tempo vigente in materia.

	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

- OG1 - VI = Edifici civili e industriali – fino ad euro 10.329.000,00;
- OG2 - I = Restauro e manutenzione dei beni soggetti a tutela – fino ad euro 258.000,00;
- OG3 - II = Strade, autostrade, ponti, viadotti, ferrovie, metropolitane – fino ad euro 516.000,00;
- OG6 - II = Acquedotti, gasdotti, oleodotti, opere di irrigazione e di evacuazione – fino ad euro 516.000,00;
- OG10 - I = Impianti per la trasformazione alta/media tensione e per la distribuzione di energia elettrica – fino ad euro 258.000,00;
- OS6 - IVbis = Finiture di opere generali in materiali lignei, plastici, metallici e vetrosi – fino ad euro 3.500.000,00;
- OS7 - II = Finiture di opere generali di natura edile e tecnica – fino ad euro 516.000,00;
- OS28 - IIIbis = Impianti termici e di condizionamento – fino ad euro 1.500.000,00.

Inoltre, la Società dispone delle abilitazioni ai sensi del DM 37/2008 per la installazione, trasformazione, ampliamento e manutenzione degli impianti:

- elettrici (lettera A);
- radiotelevisivi ed elettronici (lettera B);
- riscaldamento, climatizzazione, condizionamento, refrigerazione (lettera C);
- idrici e sanitari (lettera D);
- distribuzione e utilizzazione di gas (lettera E);
- sollevamento di persone o cose (lettera F);
- protezione antincendio (lettera G).

La società è anche iscritta all'albo nazionale dei gestori ambientali per la raccolta e trasporto dei propri rifiuti.

L'organizzazione societaria, in coerenza allo scopo istituzionale, prevede una struttura che permette alle quattro linee di attività di gestire i propri cantieri e la propria crescita fruendo dei servizi delle strutture centrali che riportano in linea e in staff alla Direzione Generale.

A supporto del Consiglio di Amministrazione nell'indirizzo e controllo dell'attività del Direttore Generale ed in generale delle attività societarie in coerenza al suo scopo normativo è presente il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001, professionista indipendente.

A riporto del Direttore Generale sono posizionati tutti i servizi "infrastrutturali" della società:

- RSPP – responsabile della Sicurezza che, stante la rilevanza della materia per la Società, la presidia sia per la programmazione e indirizzo sia per la gestione operativa;
- Controllo di Gestione – responsabile di Controlli interni e Sostenibilità (che a tendere sarà responsabile dell'avvio della gestione del bilancio di sostenibilità);
- Qualifiche e Appalti – l'ufficio gare societario, operativo dal secondo trimestre 2025, che ha avviato la qualificazione della società quale potenziale fornitore con primari operatori di settore e la partecipazione a gare pubbliche;
- Acquisti e Supporto;
- HR – responsabile della gestione e amministrazione del personale (quest'ultima appoggiandosi a studio esterno specializzato);
- Amministrazione e Contabilità;
- ICT – in outsourcing a società specializzata (DGcom Srl);
- Marketing & Comunicazione – in outsourcing a società specializzata (Whatever Srl);

oltre alla Direzione Tecnica, che governa le attività di "produzione" con il supporto di una Segreteria Amministrativa e la gestione di un Comitato Progetti, che indirizza le possibili sinergie tra gli ambiti operativi e l'analisi di tematiche di comune interesse (al quale i responsabili dei quattro ambiti partecipano come membri permanenti), alla quale riporta l'ambito "produttivo" della Società in senso stretto:

- Restauri e Costruzioni, responsabile dei cantieri in ambito "Immobiliare" e "Restauro";
- Infrastrutture e Impianti, responsabile dei cantieri in ambito Infrastrutture e "Tecnologie"

	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

Innovative” e “Sviluppo Sostenibile”, diviso per attuali competenze territoriali in nord-est e nord-ovest.

I Responsabili degli ambiti operativi hanno in carico sia la gestione operativa dei propri cantieri sia lo sviluppo commerciale societario tramite acquisizione di nuove commesse che, per quanto concerne le Gare, viene gestito con il supporto del sopracitato servizio Qualifiche e Appalti.

Sulla base di queste evidenze sono stati effettuati gli approfondimenti al fine d’individuare le Aree Sensibili in cui è più alto il rischio di commissione dei Reati Presupposto: questo organigramma aziendale risulta vigente anche alla data della presente versione del Modello.

In relazione alla struttura organizzativa sono stati approfondite e documentate le mansioni specifiche assegnate alle figure chiave nella gestione operativa dei cantieri:

- Responsabile di Cantiere, il quale è incaricato di:
 - Coordinamento delle attività del Cantiere (incluso il controllo dei Rapporti Giornalieri e l’indirizzo degli eventuali interventi correttivi),
 - Assegnazione delle disposizioni operative al Capo Cantiere,
 - Gestione tecnica delle “sub forniture”,
 - Coordinamento degli acquisti (con Ufficio Acquisti),
 - Misurazioni avanzamento lavori con frequenza mensile (da comunicare all’Ufficio Tecnico),
 - Controllo delle Documentazioni di Sicurezza dei SubAffidatari,
 - Richieste di forniture;
- Capo Cantiere, il quale è incaricato di:
 - Gestione esecutiva delle attività del Cantiere,
 - Rilevazione delle esigenze di acquisti di materiale,
 - Redazione Rapporti Giornalieri delle attività effettuate,
 - Garantire il rispetto delle Normative di Sicurezza da parte di Dipendenti e SubAffidatari.

Per quanto concerne le asseverazioni tecniche è incaricato un professionista indipendente, l’Architetto Crisafulli Salvatore.

Le documentazioni prodotte da Innova-Form sono sottoposte, pertanto, a validazione da parte di professionisti sia per le componenti tecniche sia per quelle fiscali. Ne consegue che il rispetto delle procedure operative e la correttezza delle documentazioni prodotte in ogni fase di attività per ogni progetto gestito vengono sistematicamente certificati da un professionista terzo indipendente così come una terza parte indipendente è riferimento nella conservazione certificata delle documentazioni (a garanzia della corretta gestione dei processi e dell’archiviazione certificata della documentazione).

La sede operativa principale di Innova-Form è a San Donato Milanese (MI), Via Marcora, 40 – 20097: le attività gestite dalla sede mettono la società nelle condizioni di poter gestire cantieri sull’intero territorio nazionale. Alla data di pubblicazione del presente Modello le attività di cantiere sono in corso in sei regioni: Lombardia, Emilia Romagna, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Toscana e Sicilia.

A completamento dell’illustrazione del profilo societario si evidenzia che Innova-Form detiene quote di altre società “di scopo”, sia di controllo (2B2 Energy Srl e Residenza l’orchidea Srl) sia di partecipazione (Melchiorre Real Estate Srl), per la gestione di specifici progetti.

2.2. Assetto proprietario e titolarità effettiva

Alla data di adozione del presente Modello la Società ha un capitale sociale pari a Euro 1.000.000,00 (unmilione/00), interamente sottoscritto e versato.

	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

La ripartizione delle quote, fra due persone fisiche, è la seguente:

- Schilirò Pietro Agatino € 950.000,00 = 95,00%
- Schilirò Angela € 50.000,00 = 5,00%

L'analisi della titolarità effettiva della società, definita in coerenza alla normativa vigente sulla base delle quote di possesso e delle modalità di gestione della società, permette di evidenziare la presenza di un solo titolare effettivo, soggetto persona fisica che esercita forme di controllo diretto o indiretto, nella persona del signor Schilirò Pietro Agatino, che è socio di maggioranza e Presidente del Consiglio di Amministrazione della società.

Le determinanti di questa evidenza sono, per quanto concerne l'analisi delle quote di possesso della società, che un solo soggetto detiene quote al di sopra del 25% e, per quanto concerne il controllo della gestione della società, l'evidenza che nessun altro (socio o membro del Consiglio di Amministrazione) ha in forma libera e disgiunta la rappresentanza della società, né poteri per determinate tipologie di operazioni. Inoltre alla data di pubblicazione del presente Modello non sono presenti procuratori speciali né institori e dall'analisi delle mansioni e delle attribuzioni delle persone con ruoli di responsabilità nella società o al suo esterno in entità correlabili, non emergono soggetti persone fisiche che esercitano forme di controllo diretto o indiretto sulla gestione oltre al signor Schilirò Pietro Agatino, ma solo tecnici specializzati con responsabilità operative in specifici ambiti.

2.3. Governo societario

La struttura di governo di Innova-Form Srl prevede una Assemblea dei Soci che nomina l'organo amministrativo, il Consiglio di Amministrazione, mentre gli organi di controllo e vigilanza sono rappresentati da un Revisore Unico e dall'Organismo di Vigilanza.

Le funzioni degli organi sociali, anche ai sensi dello Statuto, alla data del presente documento sono le seguenti:

- Assemblea dei Soci: è ordinaria e straordinaria, con poteri ai sensi di Legge;
- Consiglio di Amministrazione: dura in carica fino a revoca ed è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, senza eccezione di sorta. E' costituito da n. 3 (tre) componenti, dei quali uno con funzione di Presidente, ed è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, esclusi soltanto quelli che la legge o lo Statuto riservano in modo tassativo all'Assemblea. Spetta al C.d.A. l'istituzione o la soppressione di sede secondaria e l'indicazione di quali tra gli Amministratori hanno la rappresentanza della Società. Il Consiglio può conferire poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, con le limitazioni che ritenga opportune, al Presidente;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato: il Presidente, che è anche stato nominato Amministratore Delegato, dura in carica fino a revoca ed ha la rappresentanza della società e ogni più ampio ed opportuno potere per la gestione dell'attività costituente l'oggetto sociale della società stessa. Ha, pertanto, la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per lo svolgimento di tutte le attività costituenti l'oggetto sociale o strumentali allo stesso, esclusi soltanto quelli che la legge o lo Statuto riservano in modo tassativo all'Assemblea. Può conferire poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, con le limitazioni che ritenga opportune, a Procuratori Speciali (o Institori);
- Revisore Legale Unico: dura in carica per 3 esercizi fiscali ed ha il compito di effettuare la revisione legale dei conti;
- Responsabile Tecnico: dura in carica fino a revoca ed ha responsabilità per l'esercizio delle attività ex DM 37/2008 per la installazione, trasformazione, ampliamento e manutenzione degli impianti;
- Organismo di Vigilanza: dura in carica per 3 esercizi fiscali, è un organo monocratico (monosoggettivo) e ha i compiti assegnatigli dal presente Modello.

Alla data di pubblicazione del presente modello non risulta nominato alcun Procuratore Speciale né institore.

	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

3. MODELLO 231/2001 IN INNOVA-FORM

3.1. Destinatari in Innova-Form

Innova-Form considera essenziale poter garantire che la conduzione degli affari aziendali avvenga sempre in condizioni di correttezza e trasparenza: questo al fine di tutelare la propria immagine e il lavoro dei propri dipendenti.

L'Amministratore Delegato ha, pertanto, sottoposto al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di dotare la Società del Modello (e del presente aggiornamento), nella convinzione che costituisce un valido strumento di sensibilizzazione di tutti i soggetti tenuti a rispettarne le disposizioni ("Destinatari"), affinché nell'espletamento delle proprie attività assumano comportamenti corretti, trasparenti e tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati Presupposto.

I Destinatari del Modello sono:

- gli amministratori di Innova-Form;
- tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione anche di fatto della Società;
- i dirigenti della Società;
- i dipendenti della Società (Persone che con Innova-Form hanno in essere un rapporto di lavoro subordinato);
- i collaboratori esterni sottoposti alla direzione o vigilanza di Innova-Form (ad esempio, consulenti e agenti, appaltatori e altri professionisti esterni), che operano in nome e per conto di essa.

I Destinatari ricevono dal Modello:

- un sistema strutturato e organico di principi, norme interne, procedure e attività operative e di controllo, tali da garantire il diligente e trasparente svolgimento delle attività societarie, prevenendo la commissione dei Reati Presupposto.
- evidenza che la Società condanna condotte contrarie a norme di legge, regolamento, o norme interne, e in violazione dei principi di sana e trasparente gestione dell'attività;
- informazione del sistema sanzionatorio cui i Destinatari stessi e Innova-Form possono andare incontro nel caso di commissione da parte loro dei Reati Presupposto;
- supporto alla prevenzione della commissione degli illeciti, tramite:
 - il costante monitoraggio su tutte le aree a rischio;
 - la formazione alla corretta gestione delle rispettive mansioni.

3.2. Struttura del Modello di Innova-Form

Il Modello adottato da Innova-Form si compone di:

- la presente Parte Generale, con il quadro sintetico della normativa e della sua modalità di applicazione;
- una Parte Speciale, articolata nelle varie categorie di Reati Presupposto ritenute rilevanti, per ciascuna della quale viene prevista:
 - la descrizione delle rispettive fattispecie di reato per cui si è identificato un potenziale rischio di commissione;
 - l'indicazione dei processi aziendali sensibili in cui è più alto il rischio di commissione dei Reati Presupposto;
 - l'indicazione dei principi comportamentali da rispettare e dei principi per la redazione dei protocolli a presidio dei rischi-reato e per la formalizzazione delle procedure (inclusive delle regole comportamentali da tenere per l'esecuzione di specifiche attività);
- gli allegati alla "Parte Speciale":
 - Codice Etico;

	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

- Sistema disciplinare (ex CCNL adottato in azienda);
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, che include l'indicazione dei flussi informativi ad esso indirizzati (flussi istituzionali) e indirizzabili (segnalazioni di presunte violazioni del Modello), inclusi i riferimenti alla gestione del Whistleblowing, in coerenza ai disposti normativi vigenti sopraindicati.

3.3. Sviluppo del Modello di Innova-Form

Innova-Form, al fine di garantire l'idoneità alla prevenzione dei Reati Presupposto da parte del Modello, ha gestito le seguenti attività:

- ogni processo gestito dalla Società è stato analizzato identificando le modalità con le quali vengono effettuate le attività che delle quali si compone, insieme alla relativa ripartizione di competenze operative. Questa analisi è stata effettuata tramite la raccolta della documentazione rilevante e la conduzione di interviste con le Persone posti al vertice dell'organizzazione aziendale e responsabili dei processi. In fase di aggiornamento del Modello le analisi sono state effettuate nuovamente con i nuovi responsabili, previa analisi degli effetti degli aggiornamenti intercorsi sui Reati Presupposto (impianto normativo di riferimento);
- sulla base delle evidenze acquisite nel corso delle analisi sono stati mappati i processi e le relative attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati Presupposto (le cosiddette "Aree Sensibili"), tenendo conto delle possibili modalità di commissione d'illeciti e dei soggetti potenzialmente agenti, per identificare il concreto rischio di commissione dei Reati Presupposto;
- sono stati definiti i principi generali di comportamento e individuati i presidi idonei alla prevenzione del rischio di commissione dei Reati Presupposto, formalizzando il tutto nel presente Modello e nelle relative Procedure;
- sono stati definiti i principi generali di comportamento e individuati i presidi idonei.

L'espletamento delle attività ha richiesto il coinvolgimento di soggetti apicali, tra cui gli amministratori e il personale con mansioni di responsabilità, i quali hanno autonomia decisionale e di gestione nell'ambito delle attività loro affidata. In particolare, l'attività di autovalutazione, condotta ai fini della mappatura delle attività sensibili e dei controlli posti a presidio dei rischi rilevanti, è stata realizzata attraverso interviste ai seguenti soggetti:

- Schilirò Pietro Agatino, Presidente, Amministratore Delegato e Responsabile amministrativo (che è il "datore di lavoro" ai sensi delle disposizioni in materia di sicurezza);
- Minei Giuseppe, Consigliere di Amministrazione;
- Schilirò Angela, Consigliere di Amministrazione;
- Reitano Santo, Responsabile Tecnico;
- Schiatti Angelo Mario, Revisore Legale.

In fase di perfezionamento e aggiornamento del Modello, sono stati sentiti anche altri soggetti, tra cui:

- Zerbo Antonio, RSPP (professionista esterno);
- Ali Francesco, Responsabile Gestione Sicurezza;
- Vitanza Gaetano, Addetto Gestione Sicurezza;
- Crisafulli Salvatore, Asseveratore Tecnico (professionista esterno);
- Lagò Giovanni, Responsabile Ambito Tecnico societario;
- Restelli Gilberto, Responsabile Acquisti;
- Costanza Calogero, Responsabile Sistema di Qualità e Gare;
- Vitanza Salvatore, Responsabile Cantieri Area Nord Est;
- Gorpia Ermanno, Consulente Legale (professionista esterno);
- Draghetti Bernardo, Consulente Fiscale e Finanziario (professionista esterno).

Il Modello è stato inoltre sottoposto all'analisi del nominato Presidente dell'Organismo di Vigilanza sia prima della sua adozione iniziale sia prima della pubblicazione dell'aggiornamento.

	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

Le analisi per l'aggiornamento del Modello verranno condotte da Innova-Form ogni volta che verranno introdotti dei cambiamenti di natura organizzativa o di natura normativa tali da rendere inadeguate o anche solo parzialmente adeguate le disposizioni vigenti.

Al vertice della struttura organizzativa della Società si pone il Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato Schilirò Pietro Agatino: al Consiglio di Amministrazione, che presiede, riporta direttamente l'Organismo di Vigilanza, che ne è funzione di staff senza dipenderne gerarchicamente.

La Società ha un Organo di Controllo nel Revisore Legale Unico che, alla data della presente versione del Modello, è il Dott. Angelo Mario Schiatti, nominato il 29/04/2023 e in carica fino all'approvazione del bilancio al 31/12/2025, e un Organismo di Vigilanza, costituito in forma monocratica, presieduto dal Dott. Angelo Cantarelli, anch'egli in carica fino all'approvazione del bilancio al 31/12/2025.

3.4. Approfondimenti in materia di “Salute e Sicurezza sul Lavoro”

Innova-Form riconosce l'importanza della salute e sicurezza sul lavoro per tutto il Personale, sia dipendenti sia collaboratori, e si è dotata di un sistema di gestione pienamente rispettoso della normativa nazionale prevista dal D.Lgs 81/2008, ponendo la Sicurezza come uno dei tre Ambiti operativi di linea che riportano al vertice aziendale, nella figura dell'Amministratore Delegato. In quest'Ambito operativo sono state opportunamente mantenute distinte le responsabilità in materia per quanto concerne progettazione, formazione e controllo da un lato e gestione della sicurezza dall'altro.

Da settembre 2025 è stato adottato il modello per la gestione della Salute, Sicurezza e Ambiente - Health-Safety-Environment - HSE -, insieme alla conseguente Policy ed al Regolamento in materia.

3.4.1. Progettazione e gestione in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

La gestione della “Salute e Sicurezza sul Lavoro” in Innova-Form è effettuata con l'obiettivo di provvedere a:

- identificazione dei rischi ed alla loro valutazione;
- individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo e gestiti in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- limitazione e, ove possibile, eliminazione del numero di lavoratori esposti a rischi;
- definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale;
- controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- programmazione di un sistema di prevenzione coordinato e connesso alle esigenze tecniche e produttive, ai fattori ambientali e all'organizzazione del lavoro;
- formazione, addestramento e coinvolgimento dei destinatari del Modello, in relazione ai rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nella gestione di salute e sicurezza;
- regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Le modalità operative per il concreto svolgimento delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati sono definite nelle specifiche procedure aziendali, redatte in conformità alla normativa in materia di prevenzione vigente, le quali assicurano l'adeguata tracciabilità dei processi e delle attività svolte. In ogni caso, il sistema predisposto prevede la puntuale definizione dei compiti, dei doveri e delle responsabilità spettanti a ciascuna categoria di soggetti coinvolti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, a partire dal datore di lavoro fino ad ogni singolo lavoratore. In questo senso, sono stati considerati anche i seguenti profili:

 innovaform	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

- assunzione e qualificazione del personale assegnato alle singole mansioni;
- organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
- acquisizione dei beni e dei servizi impiegati e la comunicazione delle opportune informazioni a fornitori e appaltatori;
- manutenzione normale e straordinaria delle attrezzature, degli impianti, dei mezzi di prevenzione e dei dispositivi di protezione collettiva e individuale;
- qualificazione e scelta dei fornitori e degli appaltatori;
- modalità previste per la gestione delle emergenze;
- modalità da seguire per affrontare le difformità riscontrate rispetto agli obiettivi fissati ed alle previsioni del sistema di controllo.

3.4.2. Sistema di monitoraggio della sicurezza

Il sistema di controllo in materia introdotto da Innova-Form prevede la registrazione delle verifiche svolte, anche attraverso la redazione di appositi verbali, e prevede due livelli di monitoraggio della sicurezza:

- il primo livello coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura societaria – non solo nei cantieri, pur essendo questi gli spazi con maggiori rischi potenziali – e prevede:
 - autocontrollo da parte dei lavoratori, i quali devono utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, eventuali sostanze e preparati pericolosi, mezzi di trasporto, dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, nonché segnalare immediatamente le eventuali deficienze (anche solo ipotizzate) di tali mezzi e dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
 - coinvolgimento diretto e costante dei soggetti con specifici compiti in materia, con riferimento al Datore di Lavoro e al RSPP, i quali intervengono anche in materia di:
 - vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure aziendali in materia di SSL;
 - segnalazione al Datore di Lavoro di eventuali deficienze e problematiche in materia;
 - individuazione e valutazione dei fattori interni di rischio;
 - elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel “Documento di Valutazione dei Rischi”, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
 - proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi.
- Il secondo livello (richiamato espressamente dalle Linee Guida Confindustria) è svolto dall'OdV, al quale è assegnato il compito di verificare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato da Innova-Form a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Il compito è stato assegnato all'OdV in ragione della sua idoneità ad assicurare l'obiettività e l'imparzialità dell'operato, nonché l'indipendenza rispetto al settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva. Al fine di consentire all'OdV di svolgere efficacemente il monitoraggio di secondo livello, è previsto l'obbligo di inviargli:
 - copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro,
 - copia dei verbali delle riunioni periodiche di cui all'articolo 35 del D.Lgs n. 81/2008,
 - tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi.

Con riferimento al secondo livello di monitoraggio, quanto previsto permette all'OdV di gestire i necessari approfondimenti mirati ed eventualmente formulare proposte di:

- aggiornamento del Modello, incluso il sistema preventivo adottato, le procedure interne, in ragione di eventuali inadeguatezze o significative violazioni riscontrate, e la struttura organizzativa;
- irrogazione di sanzioni disciplinari, per l'ipotesi in cui sia riscontrata la commissione delle condotte indicate nel sistema disciplinare adottato ai sensi del Decreto.

	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

3.5. Attività nel cui ambito possono essere commessi reati (Aree Sensibili)

In ottemperanza a quanto previsto dal Decreto ⁹, la Società ha provveduto a “individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati”, ossia le Aree Sensibili. A questo proposito si è condotta un’analisi delle attività aziendali e delle relative strutture organizzative, al fine d’individuare le Aree Sensibili in cui più alto è il rischio di commissione di Reati Presupposto.

Sono state esemplificate le possibili modalità di realizzazione dei Reati Presupposto, nonché i processi nel cui svolgimento potrebbero potenzialmente presentarsi le condizioni favorevoli alla commissione delle fattispecie di reato (cosiddetti processi “strumentali”).

Tenendo in considerazione l’attività esercitata da Innova-Form, è stato individuato un rischio non irrilevante di commissione di alcune fattispecie appartenente alle seguenti categorie di Reati Presupposto, con la numerazione che rimanda agli Allegati alla presente Parte Generale, ove sono riportati anche i riferimenti normativi:

- (1) reati di truffa e frode contro la Pubblica Amministrazione (art. 24),
- (2) delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis),
- (4) reati di peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione contro la Pubblica Amministrazione (art. 25)
- (5) reati di falsità (in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti) (art. 25-bis),
- (6) delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-bis.1),
- (7) reati societari (art. 25-ter),
- (12) reati di omicidio colposo e lesione colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies),
- (13) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies),
- (15) delitti in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-novies),
- (16) reati d’induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25-decies),
- (17) reati ambientali (art.25-undecies),
- (18) reati in materia d’immigrazione - impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies),
- (21) reati tributari (art. 25-quinquedecies),
- (23) reati contro il patrimonio culturale (art.25-septiesdecies).
- (24) riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art.25-duodevicies).

Per quanto concerne il rischio di commissione di reati delle altre categorie di Reati Presupposto, è stato ritenuto remoto.

Merita un approfondimento il non previsto inserimento nella Parte Speciale del Modello delle seguenti categorie di reato:

- “Delitti contro la personalità individuale” (10 – art. 25-quinquies) - nel corso delle analisi si è dibattuto in relazione alla possibile commissione di reati da parte dei singoli collaboratori in relazione a due ambiti:
 - “Pornografia minorile” (art. 600-ter c.p.) e “Detenzione o accesso a materiale pornografico” (art. 600-quater c.p.), che potrebbero essere commessi utilizzando il libero accesso alla rete internet garantito ai collaboratori dalle sedi e dagli apparati informatici della Società. L’esclusione è stata determinata dal fatto che un presupposto oggettivo in relazione alla commissione è nel fatto che il reato deve essere commesso “nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso”, cosa impossibile stante le caratteristiche di questi reati. Peraltro, le previsioni sull’improprio utilizzo degli strumenti societari porterebbero immediatamente alla

⁹ Articolo 6, comma 2, lettera a)

	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

decadenza di ogni possibile rapporto fiduciario con una persona che dovesse commettere tali reati, implicando l'interruzione del rapporto;

- “Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro” (art. 603-bis c.p.) è reato che non può essere commesso nel perimetro d’attività dell’Ente in quanto:
 - il personale dipendente di Innova-Form viene assunto e gestito nel pieno rispetto delle normative vigenti e dei CCNL adottati;
 - il personale utilizzato da altre società che operano nei cantieri di Innova-Form in “connessione d’impresa” può operare nei cantieri di Innova-Form solo nella misura in cui le società documentano che il personale che deve accedere ai cantieri è regolarmente assunto e il Responsabile di Cantiere, che dispone degli elenchi dei collaboratori per i quali è previsto l’accesso, è tenuto a controllare il personale che accede. Inoltre la società prevede contrattualmente di poter accedere alle evidenze sulla regolare ricezione dei compensi dovuti dal Personale.

All’opposto un approfondimento è dovuto in relazione al previsto inserimento dei “reati contro il patrimonio culturale” (23) e reati di “riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (24). Questi sono stati previsti in quanto sia tra le SOA aziendali è presente “OG2 - Restauro e manutenzione dei beni soggetti a tutela” sia in quanto in ogni attività di demolizione e scavo possono emergere evidenze di patrimonio culturale asportabili (quali reperti d’interesse archeologico) o devastabili (strutture d’interesse archeologico o storico), così come da interventi di movimento terra ed edili può derivare una devastazione del paesaggio. Si evidenzia a questo proposito che alla data di pubblicazione del Modello sono gestiti cantieri in più edifici storici soggetti a tutela.

Al fine di individuare le Aree Sensibili, si è proceduto a una serie di interviste con i Responsabili di ogni ambito operativo, i quali sono dotati di un’ampia e approfondita conoscenza delle caratteristiche delle specifiche attività aziendali di rispettiva competenza. Sulla base delle evidenze acquisite nel corso di queste analisi si è provveduto a redigere una “Matrice delle Aree Sensibili”, ossia documento che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei Reati Presupposto.

Le Aree Sensibili individuate sono state identificate nel perimetro di svolgimento delle seguenti attività:

- Acquisti di beni e servizi da fornitori, appaltatori, consulenti o altre società controllate o partecipate;
- Gestione del personale;
- Gestione degli adempimenti in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, sia sedi di uffici e magazzini, sia cantieri;
- Gestione degli adempimenti in tema di tutela dell’ambiente, incluse le attività nei cantieri e ad essi correlate;
- Gestione dei magazzini (sia centralizzati sia esternalizzati presso i cantieri);
- Gestione dei rapporti con clienti (committenti dei lavori, privati e industriali);
- Attività di marketing;
- Gestione della contabilità;
- Gestione dei flussi finanziari;
- Gestione degli adempimenti fiscali;
- Gestione dei sistemi informativi aziendali;
- Rapporti con la pubblica amministrazione in materia di partecipazione a gare di appalto, di accesso a finanziamenti/ agevolazioni pubbliche alle quali si aggiungono, per le attività di “pubbliche relazioni”, potenziali aspetti di lobbying;
- Gestione dei contenziosi;
- Gestione dei cantieri;
- Adempimenti societari e operazioni straordinarie.

Nel corso delle analisi sono state altresì individuati i seguenti specifici ambiti operativi come strumentali alla prevenzione dei Reati Presupposto:

	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

- Adempimenti e rapporti con gli Enti pubblici e le Autorità;
- Gestione delle vendite;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi;
- Liberalità, sponsorizzazioni, donazioni e omaggi;
- Gestione del personale;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- Gestione della contabilità e formazione del Bilancio;
- Sistema di gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Adempimenti societari e rapporti con Organismi di controllo e Soci;
- Gestione degli adempimenti ambientali;
- Gestione delle comunicazioni sui prodotti e servizi;
- Gestione degli adempimenti fiscali.

3.6. Sistema Sanzionatorio

3.6.1. Riferimenti normativi e principi generali

Il Decreto dispone che il Modello, ai fini della sua efficacia esimente, preveda un Sistema Sanzionatorio idoneo a sanzionare le violazioni al Modello stesso.¹⁰ Il Sistema Sanzionatorio, previsto dal MOGC adottato da Innova-Form, soddisfa i seguenti requisiti previsti dalla normativa ai fini della sua idoneità:

- Specificità: deve sanzionare la violazione di ogni precetto contenuto dal Modello, a prescindere dalla commissione di uno dei Reati Presupposto;
- Autonomia: anche nel caso in cui sia stato commesso uno dei Reati Presupposto, la sanzione andrà applicata a prescindere dall'instaurazione del giudizio penale e dall'andamento del medesimo;
- Compatibilità: il procedimento di accertamento e di comminazione della sanzione e la sanzione stessa non possono essere in contrasto con le norme di legge e con quelle contrattuali che regolano il rapporto di lavoro in essere con la Società;
- Idoneità: deve essere efficiente ed efficace ai fini della prevenzione della commissione dei Reati Presupposto;
- Effettività: deve essere strutturato in modo che alla infrazione del Modello consegua l'applicazione di una adeguata sanzione;
- Proporzionalità: la sanzione deve essere proporzionata a due criteri:
 - i. la gravità della violazione rilevata;
 - ii. il tipo di rapporto intercorrente tra Innova-Form e chi ha commesso la violazione (lavoro subordinato, lavoro parasubordinato, lavoro dirigenziale – in considerazione della disciplina legislativa e contrattuale che regola il rapporto);
- Conoscibilità: deve essere adeguatamente divulgato tra i Destinatari.

Il Sistema Sanzionatorio è applicabile in caso di violazioni delle Procedure e delle disposizioni in esso contenute e, come detto, ha l'obiettivo di prevenire la commissione dei Reati Presupposto e di dissuadere i Destinatari del Modello dal commettere infrazioni al Modello, stante che tali comportamenti possono compromettere il legame di fiducia intercorrente tra Innova-Form e i Destinatari stessi.

In ogni caso, il Sistema Sanzionatorio deve garantire che le sanzioni in esso contenute siano conformi a leggi e regolamenti, nonché rispettose di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore dell'Ente: nella fattispecie dal "CCNL Edilizia – Aziende Industriali", in breve anche "CCNL Edilizia Industria".¹¹

¹⁰ Articolo 6, commi 2, lett. e) e 4, lett. b).

¹¹ Il contratto è articolato in sezioni specifiche per la disciplina del rapporto di lavoro:

- regolamentazione per gli operai,

 innovaform	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

Il CCNL adottato garantisce - sul piano procedurale – l'applicazione dell'art. 7 della L. n. 300 del 30/05/1970 (Statuto dei lavoratori) ai fini della contestazione dell'illecito e dell'irrogazione della relativa sanzione e prevede lo specifico riferimento alla violazione di norme di comportamento e procedure contenute nel modello adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001.¹²

Anche nei confronti dei Destinatari legati alla Società da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (ad esempio, Amministratori e Soggetti Esterni) le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali. La sanzione che si dovesse irrogare deve essere proporzionata a due criteri, già sopra indicati:

- i. la gravità della violazione rilevata;
- ii. il tipo di rapporto intercorrente tra la Società e il prestatore (lavoro subordinato, lavoro parasubordinato, lavoro dirigenziale);

La decisione inerente alla tipologia e all'entità della sanzione da irrogare dovrà tenere in considerazione:

- intenzionalità o meno del comportamento;
- eventuale concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal destinatario (ad esempio, la sussistenza di precedenti disciplinari);
- grado di negligenza, imprudenza e imperizia del comportamento tenuto dall'autore in sede di commissione della violazione, tenendo in debito conto l'effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- gravità delle eventuali conseguenze della violazione;
- posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione societaria, specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni e all'intensità del vincolo fiduciario che lo lega alla Società.

La Società deve portare a conoscenza del lavoratore, con modalità idonee, il Sistema Sanzionatorio applicabile in caso di violazione del Modello e, prima di poter comminare una sanzione, deve garantire lo svolgimento di un iter di contestazione dell'infrazione; inoltre la comminazione della sanzione deve essere diversificata in relazione alla categoria di appartenenza del soggetto agente. In ogni caso deve darsi la possibilità al soggetto agente di potersi difendere dalle accuse di violazione del Modello.

-
- regolamentazione per gli impiegati,
 - regolamentazione speciale per i quadri,
 - regolamentazione comune agli operai e agli impiegati – che include l'articolo relativo ai provvedimenti disciplinari.

¹² Articolo 99 - "Provvedimenti Disciplinari":

- 1) Ferma la preventiva contestazione e le procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, le infrazioni del lavoratore possono essere punite, a seconda della loro gravità, con i seguenti provvedimenti disciplinari:
 - a) rimprovero verbale;
 - b) rimprovero scritto;
 - c) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione, costituita per gli impiegati dagli elementi di cui ai punti da 1 a 8 dell'art. 44 e, per gli operai, dagli elementi di cui al punto 3 dell'art. 24;
 - d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni.
- 2) L'impresa ha facoltà di applicare la multa quando il lavoratore:
 - a) ritardi l'inizio del lavoro o la sospenda o ne anticipi la cessazione;
 - b) non esegua il lavoro secondo le istruzioni ricevute;
 - c) abbandoni il posto di lavoro senza giustificato motivo;
 - d) sia assente dal lavoro senza giustificato motivo;
 - e) introduca bevande alcoliche senza averne avuta preventiva autorizzazione;
 - f) si trovi in stato di ubriachezza all'inizio o durante il lavoro;
 - g) **violi le norme di comportamento e le procedure contenute nel modello di organizzazione e gestione adottato dall'impresa ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001** sempreché non siano in contrasto con le norme di legge e le disposizioni

	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

3.6.2. Sanzioni nei confronti del Personale dipendente

Il personale dipendente che tenga comportamenti in violazione del Modello commette un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e un illecito disciplinare: queste condotte costituiscono altresì una violazione dell'obbligo generale di diligenza che i lavoratori sono tenuti a rispettare nell'espletamento dei loro compiti, attenendosi alle direttive della Società, in base al CCNL adottato.

Ai sensi del CCNL per i dipendenti del CCNL Edilizia Industria (Art. 99 – “Provvedimenti disciplinari”, 98 - “Assenze” e 100 - “Licenziamenti”) l'inosservanza dei doveri da parte del personale dipendente comporta i seguenti provvedimenti, in ordine di gravità crescente, che saranno presi dal datore di lavoro in relazione alla entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano:

- 1) rimprovero verbale;
- 2) rimprovero scritto;
- 3) multa in misura non eccedente l'importo di tre ore di retribuzione (come da riferimenti contrattuali);
- 4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino a tre giorni;
- 5) licenziamento.

Relativamente ai provvedimenti disciplinari, il contratto produce elementi di approfondimento in relazione alle multe con evidenza “In caso di maggiore gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra, tale da non concretizzare gli estremi del licenziamento, l'impresa può procedere all'applicazione della sospensione mentre nei casi di minore gravità può procedere al rimprovero verbale o scritto”.

Entrando nello specifico dei provvedimenti applicabili in caso di violazione del Modello:

- Il rimprovero verbale può essere comminato al dipendente che nell'espletamento di un'attività in un'area a rischio per il Modello violi i doveri stabiliti dalle Procedure e, più in generale, dal Modello stesso o le istruzioni impartite dai superiori, purché si tratti di infrazioni di lieve entità che non abbiano avuto rilevanza all'esterno della Società;
- Il rimprovero scritto è applicabile al dipendente a fronte di:
 - reiterazione di un'infrazione di lieve entità già sanzionata con il rimprovero verbale;
 - infrazioni di entità superiore a quelle sanzionabili con il biasimo verbale, quando per circostanze specifiche del caso concreto abbiano una maggiore rilevanza (ma comunque inferiore a quelle d'infrazioni sanzionabili con la multa).

In particolare, con riferimento al Modello il biasimo per iscritto si applica in caso di negligente violazione degli obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza, ivi incluso l'omessa informazione di violazioni del Modello conosciute nell'esercizio delle proprie funzioni o l'inoltro d'informazioni errate;
- La Multa e la Sospensione dalla retribuzione e dal servizio sono applicabili al dipendente a fronte di:
 - reiterazione di un'infrazione già sanzionata con il biasimo per iscritto;
 - infrazioni colpose che abbiano rilevanza anche esterna alla Società;
 - infrazioni punibili con sanzioni inferiori quando, per circostanze specifiche del caso concreto o per recidività, abbiano una maggiore rilevanza.
- Il Licenziamento disciplinare è previsto per il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle Aree Sensibili, un comportamento:
 - non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, diretto in modo univoco alla commissione di un Reato Presupposto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un'infrazione alla disciplina e alla diligenza nel lavoro, talmente grave da far venire meno la fiducia dell'azienda nei confronti del lavoratore;
 - che si ponga palesemente in contrasto con le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice

 innovaform	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dalla 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

Nel procedimento per l'accertamento delle infrazioni e l'adozione dei provvedimenti disciplinari restano invariati i poteri del datore di lavoro, eventualmente delegati ad appositi soggetti (vedasi, ad esempio, un Procuratore Speciale).

Prima di comminare la sanzione, il datore di lavoro dovrà contestare l'addebito al lavoratore e consentirgli di difendersi e, con la sola eccezione del biasimo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto.

Il lavoratore colpito da provvedimento disciplinare il quale intenda impugnare la legittimità del provvedimento stesso può avvalersi delle procedure di conciliazione previste dall'art. 7, Legge 20 maggio 1970, n. 300 o di quelle previste dalla Sezione Terza ("Composizione delle controversie") del CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi.

Nel procedimento per l'accertamento dell'infrazione e l'irrogazione della sanzione per violazione del Modello deve necessariamente essere coinvolto l'OdV e non potrà essere irrogata una sanzione senza la preventiva comunicazione all'OdV, salvo il caso in cui la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo stesso.

L'OdV dovrà altresì essere informato circa ogni provvedimento di archiviazione del procedimento disciplinare.

3.6.3. Sanzioni nei confronti del Personale dirigente

Il personale dirigente o dirigenziale ("Dirigenti") che tenga comportamenti in violazione del Modello commette un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro. Il particolare rapporto fiduciario che lega i Dirigenti alla Società rende di particolare importanza che questi rispettino il Modello 231, avendo peraltro il loro comportamento riflessi anche sull'immagine che la Società ha sul mercato.

Innova-Form è inoltre convinta che il comportamento rispettoso dei precetti contenuti nel Modello tenuto dai Dirigenti rappresenti uno stimolo e un esempio per tutti coloro che risultino sottoposti gerarchicamente.

Le violazioni da parte dei Dirigenti, considerando la mancanza di un sistema disciplinare nei loro specifici confronti, verranno sanzionate con provvedimenti ritenuti più idonei al singolo caso concreto, tenendo sempre conto dei principi generali precedentemente individuati e, in particolare, del rapporto fiduciario che li lega alla Società. Il tipo di sanzione non potrà comunque divergere da quelle previste nel sistema disciplinare dei lavoratori.

I Dirigenti saranno sottoposti a sanzioni disciplinari, non solo nel caso in cui commettano direttamente l'infrazione, ma anche qualora consentano a dipendenti a loro sottoposti gerarchicamente (espressamente o per omessa vigilanza) di adottare comportamenti non conformi al Modello.

Qualora poi il Dirigente integri uno dei Reati Presupposto, la Società valuterà l'applicazione della sospensione di tipo cautelare dalla prestazione lavorativa con diritto comunque all'integrale retribuzione.

In caso di condanna del Dirigente per uno dei Reati Presupposto, gli verrà applicata la sanzione disciplinare prevista per i casi di infrazioni di maggiore gravità: licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, essendo venuto meno il rapporto fiduciario che deve legarlo alla Società.

Nel procedimento per l'accertamento dell'infrazione e l'irrogazione della sanzione per violazione del Modello deve necessariamente esser coinvolto l'OdV e non potrà essere irrogata una sanzione

 innovaform	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

senza la preventiva comunicazione all'Organismo, salvo il caso in cui la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo stesso.

L'OdV dovrà altresì essere informato circa ogni provvedimento di eventuale archiviazione del procedimento disciplinare.

3.6.4. Sanzioni nei confronti degli Amministratori

Le violazioni dei principi e delle misure previste dal Modello adottato dalla Società ad opera di Amministratori devono essere tempestivamente comunicate dall'OdV all'intero Consiglio di Amministrazione e all'Organo di Controllo, se istituito.

Il provvedimento sanzionatorio più idoneo nei confronti dell'amministratore che abbia violato il Modello è assunto dal Consiglio di Amministrazione sentito il parere dell'Organo di Controllo, se istituito, con delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'Amministratore o gli Amministratori che hanno commesso le infrazioni.

In caso di violazioni del Modello da parte di uno o più Amministratori, se:

- di lieve entità, il Consiglio di Amministrazione potrà procedere direttamente all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto o della revoca temporanea delle eventuali deleghe;
- di particolare rilevanza, in quanto dirette in modo univoco ad agevolare ovvero a commettere un Reato Presupposto, l'Organo di controllo, se istituito, o il Consiglio di Amministrazione dovranno convocare l'Assemblea dei Soci, che valuterà se provvedere o meno alla revoca dell'Amministratore e adottare le misure più idonee previste dalla legge, inclusa l'azione di responsabilità nei confronti del medesimo.

3.6.5. Sanzioni nei confronti del Revisore

Le violazioni dei principi e delle misure previste dal Modello adottato dalla Società ad opera del Revisore devono essere tempestivamente comunicate per iscritto dall'OdV al Consiglio di Amministrazione, se non direttamente coinvolto da dette violazioni.¹³

Il provvedimento sanzionatorio più idoneo nei confronti del Revisore sarà valutato dal Consiglio di Amministrazione che, se la violazione del Modello è:

- di lieve entità, potrà procedere direttamente all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto;
- di particolare rilevanza, in quanto dirette in modo univoco ad agevolare ovvero a commettere un Reato Presupposto, convocherà l'Assemblea dei Soci, che valuterà se provvedere o meno alla revoca e adottare le misure più idonee previste dalla legge, inclusa l'azione di responsabilità

¹³ In caso di nomina di Collegio Sindacale, fino all'aggiornamento del Modello il paragrafo sarà intitolato "Sanzioni nei confronti dei Sindaci" e il testo sarà sostituito dal seguente:

Le violazioni dei principi e delle misure previste dal Modello adottato dalla Società ad opera di uno o più Sindaci devono essere tempestivamente comunicate per iscritto dall'OdV al Consiglio di Amministrazione nella persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato e al Collegio Sindacale nella persona del Presidente, se non direttamente coinvolto.

Il provvedimento sanzionatorio più idoneo nei confronti del Sindaco sarà valutato dai destinatari della comunicazione dell'OdV che, se la violazione del Modello è:

- di lieve entità, potranno procedere direttamente all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto;
- di particolare rilevanza, in quanto dirette in modo univoco ad agevolare ovvero a commettere un Reato Presupposto, convocheranno l'Assemblea dei Soci, che valuterà se provvedere o meno alla revoca e adottare le misure più idonee previste dalla legge, inclusa l'azione di responsabilità nei confronti del medesimo.

 innovaform	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

nei confronti del medesimo.

3.6.6. Sanzioni nei confronti dei soggetti esterni

Ogni comportamento in contrasto con il Modello posto in essere dai soggetti esterni alla Società che siano legati alla medesima da rapporti contrattuali, commerciali o accordi di partnership, potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo. Questo fermo restando l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione anche in via cautelare di sanzioni previste dalla 231/2001 a carico di Innova-Form.

3.7. Aggiornamento del Modello

L'aggiornamento del Modello è necessario quando:

- intervengono mutamenti negli assetti organizzativi interni, al fine di garantire che il Modello stesso mantenga i requisiti di effettività e idoneità alla prevenzione dei Reati Presupposto;
- il legislatore introduce nuovi Reati Presupposto, che potrebbero essere potenzialmente commessi dai Destinatari;
- l'OdV comunica al Consiglio di Amministrazione una carenza, una violazione o una elusione del Modello che dimostri l'esigenza di procedere a un suo aggiornamento,
- accade un evento che, direttamente o indirettamente, comporta una necessità di aggiornamento del Modello.

L'Amministratore Delegato è responsabile dell'aggiornamento del Modello, sia in modifica sia in integrazione, sotto la supervisione del Consiglio di Amministrazione e previo parere dell'OdV: il parere dell'OdV non è richiesto nei casi in cui sia l'Organismo stesso il proponente della modifica o dell'integrazione al Modello.

 innovaform	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è assegnato a un OdV, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo: l'OdV è la funzione aziendale alla quale spetta la vigilanza del MOGC in termini di controllo su procedure e modalità della loro gestione.¹⁴

Innova-Form sulla base delle previsioni contenute nella 231/2001 (e in coerenza alle Linee Guida pubblicate in materia da Confindustria), ha deciso di dotarsi di un Organismo di Vigilanza in grado di rispondere ai seguenti requisiti:

- **Autonomia e indipendenza:** l'OdV deve essere nella condizione di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti (diretti o indiretti) da parte dei soggetti controllati e in modo tale da avere sempre autonomia di giudizio. Per tale ragione, l'OdV:
 - non può essere coinvolto in alcun modo in attività operative, né è partecipe di attività di gestione;
 - pone in essere attività che non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale, non essendo gerarchicamente subordinato ad alcuno;
 - ha autonomia regolamentare, nel senso che determina da solo le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni assegnategli dalla Legge e dal presente Modello.
- **Professionalità:** il membro/ i membri dell'OdV (che è costituito in forma monocratica alla data di aggiornamento del presente Modello) devono essere scelti tra soggetti dotati di competenze ispettive e consulenziali di natura giuridica, contabile, aziendale, organizzativa o in tema di sicurezza sul lavoro, in modo da garantire, unitamente all'indipendenza, l'obiettività di giudizio;
- **Continuità d'azione:** l'OdV deve avere la capacità di svolgere le sue funzioni con regolarità e assiduità attraverso un continuo confronto con gli organi sociali e le funzioni aziendali. Pertanto, l'OdV garantisce un impegno idoneo ad assolvere con efficacia e efficienza i propri compiti istituzionali, anche se ciò non significa che ciascun membro dell'OdV sia tenuto a offrire la propria attività in via esclusiva a favore della Società.

Il presente capitolo è direttamente collegato al Regolamento dell'OdV che, come documentato anche da quest'ultimo, integra e non sostituisce le previsioni contenute nel MOGC di Innova-Form: di conseguenza, qualora le previsioni del Regolamento dovessero risultare in contrasto con il contenuto del MOGC, prevarrà quanto previsto dal MOGC.

Il Consiglio di Amministrazione di Innova-Form, tenuto conto delle caratteristiche peculiari della società – complessità dei processi e dimensioni societarie – ha deciso di dotarla di un OdV costituito come Organo monocratico (monosoggettivo), presieduto da un professionista indipendente.

4.1. Composizione e nomina

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità di definire una adeguata soluzione ai fini della prevenzione della commissione dei Reati Presupposto: in funzione delle caratteristiche peculiari della società definisce la composizione dell'OdV, che può essere monocratica (monosoggettiva) o collegiale (di almeno tre membri). Inoltre il Consiglio di Amministrazione stesso può avvalersi della facoltà di assegnare la funzione di OdV ad un Organo di Controllo.¹⁵

Al fine di garantire l'indipendenza di azione dell'OdV, stante l'attuale composizione monocratica il Presidente dell'Organismo deve essere professionista o consulente esterno alla Società; nel caso di futura composizione collegiale, almeno un membro deve essere un professionista o consulente

¹⁴ Articolo 6, comma 1

¹⁵ Articolo 6, comma 4-bis

	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

esterno alla Società. Nel caso di eventuale futuro passaggio ad organo collegiale, ogni membro dell'OdV (o dell'Organo di Controllo) deve essere persona in grado di garantire la professionalità dell'organismo.

Non può essere nominato nell'OdV, e se nominato decade, chi presenti una delle seguenti cause di ineleggibilità:

- essere amministratore della Società o di società controllante o controllate (alla data corrente non presenti), anche se privo di deleghe;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di quote di controllo o comunque di entità tale da consentire l'esercizio di una influenza notevole sulla Società;
- intrattenere od avere intrattenuto relazioni economiche nell'anno in corso e nel precedente, con la Società, con le sue controllate (alla data corrente non presenti), con gli amministratori, con l'azionista o gruppo di azionisti che controllano la società, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- essere stretto familiare di amministratori della Società o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei punti precedenti;
- essere interdetto, inabilitato o fallito;
- essere sottoposto a un procedimento penale per uno dei Reati Presupposto indicati nel Decreto;
- aver richiesto ed acconsentito all'applicazione della pena su accordo delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per uno dei Reati Presupposto indicati nel Decreto;
- essere stato condannato, con sentenza irrevocabile ai sensi dell'art. 648 c.p.p.:
 - i. per fatti connessi allo svolgimento del suo incarico;
 - ii. per fatti che incidano significativamente sulla sua moralità professionale;
 - iii. per fatti che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte, nonché incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - iv. per avere commesso uno dei Reati Presupposto indicati nel Decreto.

A tutela dei requisiti essenziali dell'OdV si ha causa di ineleggibilità, in relazione a procedimenti penali per avere commesso uno dei Reati Presupposto indicati nel Decreto, anche dal momento in cui ad un candidato o a un componente sia notificato l'inizio di azione penale ai sensi degli articoli 405 e 415 bis c.p.p. e fino a che non sia emessa sentenza di non luogo a procedere ai sensi dell'art. 425 c.p.p., o nel caso si proceda, fino a che non sia emessa sentenza di proscioglimento ai sensi degli articoli 529 e 530 c.p.p..

All'atto della nomina ogni nominato dovrà attestare l'assenza di una delle sopraindicate cause di ineleggibilità e nel caso in cui una di queste dovesse sopravvenire nel corso del mandato, è obbligo del Presidente dell'OdV (o del membro per il quale sono sopravvenute, nel caso di passaggio a Organismo collegiale) d'informarne tempestivamente il Consiglio di Amministrazione, che procede con la sua sostituzione.

Ogni componente dell'OdV resta in carica per tre anni ed è in ogni caso rieleggibile per non più di altri due mandati consecutivi, salvo diversa specifica determinazione sulla durata all'atto della nomina.

Per ciascun componente dell'OdV il Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina delibera il compenso assegnato per l'intera durata del suo mandato e le modalità di rimborso delle spese sostenute e documentate per l'incarico.

4.2. Cause di cessazione e di sospensione

Il presidente dell'OdV (ogni componente dell'OdV nel caso di passaggio a composizione collegiale) cessa dalla carica per scadenza, rinuncia, decadenza, morte o revoca. In particolare:

- Scadenza: è automatica al termine del mandato indicato alla nomina;
- Rinuncia: può essere esercitata in qualunque momento e deve esser comunicata per iscritto al

	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

Consiglio di Amministrazione e all'Organo di Controllo – se nominato –;

- **Decadenza:** quando, durante il mandato, insorga una delle cause d'ineleggibilità. In questi casi il Consiglio di Amministrazione, a seguito degli accertamenti che ritiene necessario espletare, sentito l'interessato (e gli eventuali altri membri dell'Organismo se si passasse a collegiale), può stabilire un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso detto termine senza che l'incompatibilità sia cessata, il Consiglio di Amministrazione deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente e provvedere alla sua sostituzione. Ogni membro dell'Organismo è tenuto a comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, sotto la propria responsabilità, il sopravvenire di una causa di decadenza;¹⁶
- **Revoca:** può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione in presenza di una giusta causa, sentito il parere non vincolante dell'Organo di Controllo – se nominato –. A titolo meramente esemplificativo si considerano giuste cause di revoca:
 - i. inadempienze reiterate ai propri compiti, o inattività ingiustificata;
 - ii. irrogazione alla Società di sanzioni interdittive, a causa di omissioni del componente;
 - iii. omessa segnalazione di violazioni del Modello 231 e nella verifica dell'idoneità ed efficace attuazione del Modello al fine di proporre eventuali modifiche.

Nel caso in cui intervenga una causa di cessazione di membro dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvederà tempestivamente alla nomina del nuovo membro.¹⁷

La sospensione dalla carica può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione, sentiti gli altri membri dell'OdV - se collegiale - e l'Organo di Controllo, nel caso in cui un membro dell'OdV abbia riportato:

- una condanna per un reato diverso da quelli per i quali è prevista la decadenza;
- l'applicazione provvisoria di una misura di prevenzione;
- l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale.

Il Presidente dell'Organismo (e ogni membro nel caso di passaggio a OdV collegiale) deve comunicare al Consiglio di Amministrazione, sotto la sua piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di sospensione.

Contestualmente alla sospensione il Consiglio di Amministrazione, sentiti l'Organo di Controllo e gli altri membri OdV - se collegiale -, provvederà alla nomina di un componente ad interim.

4.3. Collocazione organizzativa e funzioni

L'Organismo di Vigilanza come collocazione organizzativa in Innova-Form è una funzione di staff al Consiglio di Amministrazione, al quale deve riferire periodicamente l'attività svolta e i risultati emersi. Al fine di garantire il requisito dell'indipendenza, l'OdV non risulta gerarchicamente subordinato al Consiglio di Amministrazione.

All'OdV sono attribuite le seguenti funzioni:

- vigilare sul funzionamento e sull'applicazione del Modello: compito di controllo continuativo sulla funzionalità del Modello e in particolare:
 - sull'osservanza delle prescrizioni del Modello nel contesto aziendale da parte dei Destinatari in relazione alle diverse tipologie di Reati Presupposto;
 - sulla reale efficacia e idoneità del Modello, in relazione alla struttura aziendale (e alle sue dinamiche), nel prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

¹⁶ Inoltre, nel caso in cui le funzioni di vigilanza siano in futuro attribuite all'organo di controllo, il venir meno della carica di sindaco comporta la perdita automatica anche dell'incarico di vigilanza sul Modello.

¹⁷ Nel caso di passaggio a OdV collegiale, se la causa di cessazione riguardasse il Presidente dell'OdV collegiale, provvisoriamente viene sostituito dal membro più anziano dell'Organismo: nominato un nuovo membro da parte del Consiglio di Amministrazione, l'OdV provvederebbe alla nomina del nuovo Presidente.

	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

- monitorare le iniziative per la diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione del Modello e per la formazione di tutti i Destinatari, al fine di verificare che gli stessi conoscano adeguatamente i presidi adottati dalla Società per la prevenzione dei Reati Presupposto;
- verificare periodicamente che i Destinatari applichino correttamente le Procedure e rispettino le ulteriori prescrizioni previste dal Modello per la prevenzione dei Reati Presupposto;
- effettuare periodiche verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle Aree Sensibili;
- relazionare periodicamente gli Organi Societari (incluso l'organo di controllo interno, se nominato) sulle attività effettuate tramite apposite comunicazioni; alle comunicazioni periodiche si aggiungono tempestive segnalazioni di eventuali criticità emerse dalle proprie attività di Vigilanza (criticità nel Modello o nella sua applicazione, che necessitano di un intervento urgente);
- valutare nel continuo che il Modello mantenga nel tempo l'idoneità a prevenire la commissione dei Reati Presupposto e, quando considerato necessario, aggiornare il Modello; l'OdV è pertanto tenuto a segnalare al Consiglio di Amministrazione la necessità o l'opportunità di provvedere a modificare o integrare il Modello a seguito di:
 - modifiche normative apportate al Decreto;
 - modifiche nell'assetto organizzativo interno della Società;
 - modifiche alle attività aziendali esercitate;
 - altre situazioni da cui emerga l'esigenza di provvedere alla correzione e aggiornamento del Modello.
- Gestire il flusso informativo delle segnalazioni da parte degli Stakeholders, istituendo canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso verso l'Organismo di segnalazioni ed informazioni, anche confidenziali e in relazione al "whistleblowing" utili per lo svolgimento delle sue funzioni.

Per la gestione delle comunicazioni all'OdV, che includono le segnalazioni di Whistleblowing, in ottemperanza alla normativa ed alle indicazioni operative vigenti del Garante per la Protezione dei Dati Personali (GPDP - c.d. "Garante Privacy"), il canale di segnalazione prevede la compilazione di uno specifico **modulo di "Segnalazioni illeciti", disponibile al seguente link:**

<https://innova-form.it/whistleblowing/>

Dopo l'accesso al segnalante è richiesto di:

- scaricare e compilare il modulo "Segnalazioni di illecito – whistleblower" presente all'indirizzo web raggiunto tramite link;
- inserire la segnalazione ed i propri riferimenti in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante, unitamente alla fotocopia del documento d'identità (Modulo 1); la seconda con solo il testo della segnalazione che si intende effettuare (Modulo 2), in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione;
- inserire le due buste in una terza busta chiusa, che deve riportare all'esterno la dicitura "Riservata" e come indirizzo:

Innova-Form Srl - Organismo di Vigilanza
Via G. Marcora, 40
20097 – San Donato Milanese (MI)
- recapitare la busta a mezzo servizio postale o consegnarla a mano.

Come sopra indicato, l'OdV nella piena autonomia e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni, comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione e, se istituito, all'Organo di Controllo:

- lo stato di attuazione del Modello,
- gli esiti dell'attività di vigilanza svolta,
- gli eventuali interventi opportuni per l'implementazione del Modello.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza riferisce:

	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

- all'occorrenza, in merito alla necessità e/o all'opportunità di aggiornamenti e adeguamenti del Modello adottato;
- immediatamente, in merito alle violazioni accertate del Modello, nel caso in cui sussista il rischio che sorga una responsabilità in capo alla Società, affinché vengano presi opportuni provvedimenti. Nei casi in cui la violazione sia perpetrata da parte di uno o più amministratori, e risulti volta a commettere uno dei Reati Presupposto, il Consiglio dovrà convocare l'Assemblea dei Soci;
- periodicamente, almeno annualmente, con una relazione riepilogativa di tutta l'attività di verifica e controllo compiute nel periodo di riferimento, nonché l'esito della stessa, avendo particolare riguardo ad eventuali criticità emerse in termini di comportamenti o eventi che possono avere un effetto sull'adeguatezza o sull'efficacia del Modello stesso.

La normativa prevede che per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'OdV siano istituiti specifici canali informativi, funzionali a garantirgli di essere costantemente informato su quanto accade nella Società, in modo che possa correttamente svolgere la sua funzione di controllo e di vigilanza sull'efficacia del Modello.¹⁸ I flussi informativi da attivare hanno ad oggetto le informazioni, i dati e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto meglio specificato dal suo Regolamento e dalle Procedure aziendali, e tutte le informazioni espressamente richieste dall'OdV stesso alle singole funzioni aziendali. In ogni caso dovranno essere comunicate all'OdV le informazioni riguardanti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità pubblica, dai quali risulti lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per la commissione di uno dei Reati Presupposto, fermo restando gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai soggetti apicali o soggetti sottoposti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei Reati Presupposto;
- modifiche strutturali e ogni altro elemento da cui si possa desumere la nascita di nuovi rischi di commissione di uno dei Reati Presupposto;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale, ed ogni altro fatto da cui possa derivare la necessità di aggiornamento del Modello;
- procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, nonché dei provvedimenti motivati di archiviazione di tali procedimenti;
- segnalazione di infortuni gravi (dovendosi considerare tale qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, addetti alla manutenzione, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società;¹⁹

Oltre a queste deve essere comunicata all'OdV ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, da cui possa emergere il rischio che possa sorgere in capo alla Società una responsabilità amministrativa da reato o che possa risultare utile ai fini dell'assolvimento dei compiti di Vigilanza.

Con riguardo alle modalità da rispettare per ottemperare all'obbligo di comunicazione, si rinvia a quanto specificamente indicato dal Regolamento dell'OdV.

Come componente integrante dei flussi informativi è fatto obbligo a tutti i Destinatari del presente Modello d'informare l'OdV su ogni notizia relativa a comportamenti che possano integrare violazioni del Modello o fattispecie di Reati Presupposto. A tale proposito, e in ottemperanza a quanto previsto dallo stesso Decreto, viene istituito un sistema di c.d. whistleblowing per consentire ad ogni Destinatario del Modello d'inoltrare direttamente all'OdV le informazioni d'interesse (incluse presunte violazioni delle disposizioni dell'Unione europea, stante il numero dei dipendenti della Società) adottando le modalità sopra indicate. Circa le caratteristiche delle segnalazioni:

- devono essere segnalazioni circostanziate di condotte illecite, fondate su elementi di fatto

¹⁸ Articolo 6, comma 1, lettera d)

¹⁹ Stante la funzione societaria di "General Contractor", come luoghi di lavoro sono considerati anche i cantieri attivati dalla Società.

	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

- precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'Ente;
- vanno effettuate quando il segnalante sia venuto a conoscenza delle condotte illecite in ragione delle funzioni svolte;
- non sono ammesse se anonime (queste, quindi, non verranno prese in considerazione).

L'OdV nell'attività di gestione della segnalazione si impegna a garantire che l'identità del segnalante resti riservata. I segnalanti sono tenuti a collaborare con l'OdV al fine di consentirgli la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione della segnalazione.

A seguito del corretto adempimento all'obbligo d'informazione da parte del "prestatore di lavoro" (che rientra nel più generale dovere di diligenza e fedeltà del lavoratore), questo non può dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari o altre forme di ritorsione (quali, ad esempio, demansionamenti o discriminazioni), ma ogni informativa impropria, sia in termini di contenuti sia di forma, determinata da una volontà calunniosa sarà oggetto di opportune sanzioni disciplinari.

In presenza di una segnalazione l'OdV:

- garantisce al segnalante la riservatezza della sua identità, in modo da evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni operate, fermi, in ogni caso, gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- non può ignorarla, ma deve analizzarla al fine di valutare l'opportunità di attivare verifiche ed interventi di maggiore dettaglio. La valutazione degli specifici casi nei quali attivarsi resta tuttavia rimessa alla sua discrezionalità e responsabilità;
- al fine della valutazione delle segnalazioni ricevute, per ottenere maggiori informazioni può convocare sia il segnalante sia il presunto autore della violazione, provvedendo inoltre a tutti gli accertamenti e alle indagini che reputi necessari per appurare la fondatezza della segnalazione;
- può accedere liberamente a tutte le fonti d'informazione di Innova-Form, nonché prendere visione di qualsiasi documento della Società;
- deve archiviare e custodire tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali, mantenendole riservate, anche nel rispetto della normativa sulla privacy, salvo che l'accesso sia obbligatorio ai sensi di legge.

4.4. Poteri

I poteri dell'OdV sono:

- di auto-regolamentazione, con competenza relativamente alle modalità di: ²⁰
 - verbalizzazione delle proprie attività e decisioni;
 - convocazione e gestione delle riunioni;
 - organizzazione delle proprie attività di vigilanza e controllo;
 - rappresentazione dei risultati delle attività svolte;
- strumentali all'esercizio della funzione di vigilanza e controllo, con competenze di:
 - accedere liberamente e senza bisogno di autorizzazioni preventive a tutte le fonti di informazione di Innova-Form nonché prendere visione di qualsiasi documento della Società e consultare i dati relativi alla stessa;
 - chiedere informazioni e chiarimenti nonché convocare ogni destinatario del Modello senza necessità di consenso preventivo da parte della Società, ogni qual volta lo reputi necessario. I destinatari sono tenuti a far pervenire all'OdV quanto richiesto tempestivamente;
 - avvalersi per lo svolgimento delle sue attività dell'ausilio di tutte le strutture della Società, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità;

²⁰ In caso di passaggio ad OdV collegiale andrà aggiunta la possibilità di delega di uno o più compiti specifici ai suoi singoli membri, i quali li svolgeranno in nome dell'OdV stesso, sul quale ricade comunque l'eventuale responsabilità.

	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

- partecipare alle riunioni dell'Organo di Controllo;²¹
- disporre del proprio budget finanziario liberamente, senza interferenza alcuna, anche al fine di ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui sia necessario procedere ad attività che richiedono competenze professionali delle quali l'OdV non dispone;
- segnalare accertate violazioni del Modello, secondo la disciplina prevista nel Sistema Sanzionatorio adottato ai sensi della 231/2001, fermo restando che l'iter di formale contestazione e l'irrogazione della sanzione è a cura del datore di lavoro.

4.5. Budget

L'OdV deve esser dotato di un budget di spesa adeguato ad assicurargli la piena ed autonoma operatività nell'espletamento delle proprie funzioni. A tal fine il Consiglio di Amministrazione provvede annualmente a fornire un fondo adeguato sulla base delle indicazioni fornitegli dal Presidente dell'Organismo.

L'OdV delibera in autonomia e indipendenza sulle spese da effettuare nei limiti del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione e per sottoscrivere i relativi impegni di spesa rimanda a chi in azienda è dotato dei necessari poteri di firma.

Nel caso dovesse risultare necessario sostenere spese eccedenti il budget approvato, l'OdV dovrà sottoporre la richiesta al Consiglio di Amministrazione per essere autorizzato.

Di ogni spesa sostenuta l'OdV fornirà al Consiglio di Amministrazione una puntuale rendicontazione.

²¹ In presenza di Consiglio di Amministrazione, anche di partecipare alle riunioni del Consiglio.

	MANUALE	Versione
	Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 Parte Generale	PRO-231-01 Rev. 01 – 12/2025

5. MODALITA' DI DIVULGAZIONE E FORMAZIONE

Innova-Form valuta e se necessario aggiorna con cadenza annuale il proprio programma di divulgazione e formazione finalizzato a garantire la corretta divulgazione e conoscenza del Modello da parte dei Destinatari, in ottemperanza a quanto previsto dal Decreto: valutazione e aggiornamento sono oggetto di specifica delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'articolazione e l'approfondimento della comunicazione e della formazione vengono definiti in funzione del livello di coinvolgimento dei Destinatari nelle aree e attività sensibili ai Reati Presupposto. Dell'attuazione dei piani è responsabile l'organo dirigente dell'Ente (l'Amministratore Delegato), se non diversamente indicato da delibera del Consiglio di Amministrazione.

La divulgazione del Modello viene effettuata rendendo pienamente accessibile sul sito internet di Innova-Form la Parte Generale (il presente documento), insieme ai documenti ad essa collegati:

- Codice Etico;
- Sistema disciplinare vigente in azienda (estratto dal CCNL adottato in azienda);
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, che include l'indicazione dei flussi informativi ad esso indirizzati (flussi istituzionali) e indirizzabili (segnalazioni di presunte violazioni del Modello).

La formazione dei Destinatari è gestita dal Presidente dell'OdV, direttamente o tramite formatore da questi approvato, ed è articolata come segue:

- Personale (direttivo e non direttivo) coinvolto nelle Aree Sensibili ed eventuale Personale direttivo non coinvolto nelle aree sensibili:
 - formazione in aula con ad oggetto:
 - i. normativa di riferimento;
 - ii. contenuti della Parte Generale e della Parte Speciale del Modello;
 - iii. ruolo dell'Organismo di Vigilanza;
 - iv. sistema sanzionatorio;
 - aggiornamento formativo in aula o tramite e-learning nel caso in cui il Modello subisca significative modifiche o integrazioni (ad esempio, per l'introduzione di ulteriori Reati Presupposto);
- Personale non direttivo non coinvolto nelle Aree Sensibili e Soggetti esterni coinvolti in Aree Sensibili: consegna di una comunicazione informativa circa l'adozione da parte di Innova-Form del Modello 231, con indicazioni per l'accesso alle documentazioni. Inoltre, in integrazione alla formazione sulla Sicurezza, a livello di singolo cantiere, verranno illustrati i collegamenti agli aspetti rilevanti del Modello 231 rispetto alle attività operative di riferimento.

Nel caso in cui il Modello subisca significative modifiche o integrazioni, dovranno essere effettuate specifiche comunicazioni informative.

Si evidenzia che ad ogni collaboratore in fase di assunzione o di avvio del rapporto di collaborazione viene comunicata l'adozione del Modello e le modalità di accesso ai contenuti, acquisendone ricevuta.

L'OdV nella sua attività di supervisione del programma di formazione ha la responsabilità di verificare:

- l'adeguatezza dei corsi di formazione;
- la tenuta dei corsi;
- l'effettiva partecipazione ai corsi;
- la divulgazione del Modello e dei suoi allegati con mezzi e canali idonei.